



Richtlinie zum Umgang mit Hinweisgebern (Whistleblowern) für die egeplast international GmbH – egeplast Gruppe

Stand 22.03.2023 PA

Inhalt

1. Ziel der Richtlinie	3
2. Grundlagen der Richtlinie	3
3. Schutzmaßnahmen	4
4. Geltungsbereiche	4
5. Bekanntmachung und Ablage	5
6. Meldewege	5
7. Anonymität und Schweigepflicht	6
8. Unterstützungspflicht	6
9. Vorgehen bei der Eingabe einer Meldung	6
10. Risikobeurteilung	7
11. Dokumentation und Aufbewahrung	7
12. Berichterstattung	7
Anhang: Kontakte	8

1. Ziel der Richtlinie

Die egeplast international GmbH, bzw. die egeplast Gruppe, fördert die Kultur zur freien Meinungsäußerung. Im Wertepapier werden die Mitarbeitenden zum konstruktiven Widerspruch aufgefordert, um entsprechende Verbesserungspotenziale oder Missstände aufzuzeigen.

Weiterführend sollen für Mitarbeitende oder Stakeholdern Äußerungen über mögliches ungesetzliches, unethisches oder gesellschaftlich verantwortungsloses Verhalten oder anderes unverantwortliches Vorgehen der Gruppe oder deren Gruppenmitgliedern geäußert werden können, ohne Angst vor Sanktionen oder sonstigen Benachteiligungen ermöglicht werden.

Die egeplast Gruppe möchte

- Offenlegungen von Fehlverhalten fördern;
- dazu beitragen, Fehlverhalten zu verhindern in Übereinstimmung mit dem Risikomanagement und Führungssystem des Unternehmens;
- sicherstellen, dass Personen, die Fehlverhalten offenlegen, das im Rahmen dieser Richtlinie liegt, dies gefahrlos und gesichert tun können und mit der Zuversicht, dass sie geschützt und unterstützt werden;
- sicherstellen, dass Offenlegungen angemessen und zeitnah behandelt werden;
- Transparenz schaffen bezüglich des Unternehmenskonzepts für das Entgegennehmen, die Handhabung und Untersuchung von Offenlegungen;
- die Wertvorstellungen, den Verhaltenskodex (Code of Conduct) des Unternehmens fördern;
- die langfristige Nachhaltigkeit und den Ruf des Unternehmens fördern;
- die gesetzlichen und behördlichen Verpflichtungen des Unternehmens erfüllen;

2. Grundlagen der Richtlinie

Die Grundlagen dieser Richtlinie bestehen aus dem Verhalten „des ehrbaren Kaufmanns“ welche die egeplast Gruppe in der Unternehmens- bzw. IMS-Politik, den Verhaltenskodex (Code of Conduct), das Wertepapier sowie die gesetzlichen und behördlichen Verpflichtungen verankert hat.

3. Schutzmaßnahmen

Diese Richtlinie unterstützt die Meldung möglicher Sachverhalte oder Missstände und bietet Personen, die Informationen offenlegen, wirksamen Schutz vor Viktimisierung, Stigmatisierung oder Entlassung durch die Einführung von geeigneten Systemen, die auch die Nachhaltigkeit sowie den Ruf der Gruppe verbessern.

Die Schutzmaßnahmen gelten nicht nur für interne Offenlegungen, sondern auch für Offenlegungen an Rechtsanwälte zum Zwecke der Einholung von Rechtsberatung entsprechend dem Hinweisgeberschutz im Corporations Act; sie gelten auch für bestimmte Aufsichtsbehörden und andere externe Körperschaften, und für Offenlegungen von öffentlichem Interesse und für Notfaltoffenlegungen.

Hinweise, Beschwerden und Informationen können über Vertrauenspersonen oder Dritte an egeplast gemeldet werden wie z.B. die Betriebsratsmitglieder, Führungskräfte, Assistenten der Geschäftsführung oder Rechtsanwälte. Die Kontakte sind im Anhang aufgeführt.

4. Geltungsbereiche

Es gilt die EU Richtlinie 2019/1937 bis das deutsche Gesetz zum Schutz von Hinweisgebern (HinSchG) umgesetzt wurde.

Diese Richtlinie gilt für alle Mitarbeitende, Praktikanten, Auszubildende, Lieferanten, Kunden, Banken, weiteren interessierten Parteien, Verwandte und Angehörigen.

Die Anwendung beinhaltet unter anderem folgende und weitere Aspekte wie z.B. Menschenrechte, Korruption, Betrug, Fehlverhalten, Fahrlässigkeit im Einzelnen u.a.:

- öffentliche Auftragsvergabe
- Finanzdienstleistungen
- Terrorismusfinanzierung
- Produktsicherheit
- Verkehrssicherheit
- Umweltschutz
- kerntechnische Sicherheit

- Lebensmittel- und Futtermittelsicherheit
- Tiergesundheit und Tierschutz
- öffentliche Gesundheit
- Verbraucherschutz
- Schutz der Privatsphäre
- Datenschutz
- Sicherheit von Netz- und Informationssystemen
- Binnenmarktvorschriften im Sinne von Art. 26 Abs. 2 AEUV einschl. EU-Wettbewerbsvorschriften
- Körperschaftssteuervorschriften
- Verstöße gegen die finanziellen Interessen der EU nach Art. 325 AEUV.

5. Bekanntmachung und Ablage

Die Mitarbeitenden werden über alle egeplast Kanäle über diese Richtlinie informiert und diese wird in den internen und externen Webseiten zur Verfügung gestellt.

6. Meldewege

egeplast stellt seinen Stakeholdern diverse (aktuell nicht anonyme) Meldekanäle für die Beschwerden und Hinweise zur Verfügung. Diese Kanäle stehen jedem offen, unabhängig vom Bestehen oder der Art der vertraglichen oder geschäftlichen Beziehung mit egeplast oder seinen verbundenen Unternehmen. Es können von intern und extern die Mailadresse Ombudsperson@egeplast.de verwendet werden.

Intern gibt es die Möglichkeit an Beauftragte Personen, Vorgesetzte, Betriebsratsmitgliedern oder direkt an die Geschäftsleitung zu wenden. Dazu befinden sich u.a. im egePortal Verlinkungen auf der Startseite, um direkt Mails an die Geschäftsleitung zu senden. Zudem werden regelmäßige Sprechstunden, ein sogenannter Round Table für alle Mitarbeiter an den Standorten angeboten. Auf Wunsch werden persönliche Termine oder Gespräche angeboten.



Die Nachrichten und Hinweise werden immer vertraulich behandelt und von der zuständigen Abteilung oder Kontakten des Unternehmens angemessen behandelt. Ombudsmann für interne Stakeholder ist in erster Linie der Betriebsratsvorsitzende.

7. Anonymität und Schweigepflicht

Alle Mitarbeitenden verpflichten sich in jedem potenziellen Fall zum respektvollen und verschwiegenen Handeln. Die Informationen und Protokolle sollen die Hinweisgeber nicht namentlich nennen, jedoch sollen die Ombudsmänner die Möglichkeit zur Nachfrage erlauben.

8. Unterstützungspflicht

Alle Mitarbeitenden unterstützen die hinweisgebende Person bestmöglich. Bei Bedarf wird ein geeigneter Beistand gestellt oder vermittelt bzw. Fachpersonen konsultiert. Behördlichen Instanzen werden Informationen und Kooperationen zugesichert, sofern die meldenden Personen nicht kompromittiert wird. Bevor rechtliche Schritte oder andere Maßnahmen mit möglichen Auswirkungen auf das Wohlergehen oder die Integrität der Opfer ergriffen werden, werden sie um ihre schriftliche Zustimmung gebeten.

9. Vorgehen bei der Eingabe einer Meldung

Damit Ihre Meldung angemessen bearbeitet und untersucht werden kann, ist es wichtig, dass die Meldung so konkret wie möglich ist. Hilfreich ist, wenn Sie bei Ihrer Meldung die fünf W-Fragen berücksichtigen:

Wer? Was? Wann? Wie? Wo?

Nach Einlangen eines Hinweises wird innerhalb von 7 Tagen eine Empfangsbestätigung an den Hinweisgeber übermittelt (nur möglich, wenn kein anonymer Hinweis vorliegt). In weiterer Folge wird der Hinweis bearbeitet und der Hinweisgeber binnen 3 Monaten nach Erhalt der Empfangsbestätigung über die Bearbeitung des Hinweises informiert.

Wir setzen voraus, dass die gemeldeten Vorfälle keine haltlosen Beschuldigungen sind. Wir nehmen alle gemeldeten Vorfälle sehr ernst, führen Untersuchungen durch und ergreifen angemessene Maßnahmen. Eine falsche Anschuldigung oder irreführende Meldungen werden geahndet. Es gibt keine Vergeltungsmaßnahmen für die redliche Meldung eines mutmaßlichen Verstoßes.

10. Risikobeurteilung

Gemeldete Vorfälle werden durch die Assistenz der Geschäftsleitung zentral gesammelt und regelmäßig in der Gruppe abgefragt. Die gemeldeten Vorfälle werden anonymisiert der Geschäftsleitung und/oder den betroffenen Bereichen vorgetragen und analysiert. Das potenzielle Risiko wird sofern möglich in der Chancen- und Risikoanalyse eingetragen und entsprechende Maßnahmen eingeleitet. Die Maßnahmen werden nach Umsetzung auf Ihre Wirksamkeit überprüft und bei Bedarf angepasst.

11. Dokumentation und Aufbewahrung

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten ist DSGVO konform. Die Chancen- und Risikoanalyse wird kontinuierlich gepflegt und weitergeführt. Ist das Risiko nicht mehr bestehend, kann es nach einem Jahr entfernt werden. Es werden zu den Vorfällen Akten angelegt, die den Inhalt des Hinweisgebers beinhalten. Die jährlichen Berichte werden mindestens 10 Jahre aufbewahrt.

12. Berichterstattung

Alle Meldungen werden im jährlichen Nachhaltigkeitsbericht als Kennzahl „Meldungen pro Jahr“ in den Kategorien „hohes“, „mittleres“ und „niedriges“ Risiko eingestuft und die Maßnahmen in „wirksam“ und „nicht wirksam“ kategorisiert. Falschmeldungen oder unbrauchbare Meldungen werden nicht berücksichtigt.

Greven, 22.03.2023



Dr. Ansgar Strumann
Geschäftsführung



Dipl.-Kaufm. Steffen M. Saur
Geschäftsführung



Dipl.-Ing. Torsten Ratzmann
Geschäftsführung

Anhang: Kontakte

Postalisch:

egeplast international GmbH
Robert-Bosch-Str. 7
D-48268 Greven
Germany

Per Mail: **Info@egeplast.de**

Per Telefon: **+49.2575/9710-0**

Über den Betriebsrat/Ombudsmann: **Betriebsratsvorsitzender@egeplast.de**

Für (interne und) externe die Ombudsperson: **Ombudsperson@egeplast.de**

Über die Geschäftsführung: **Geschäftsführung@egeplast.de**

egePortal: Auf der Startseite unter „nützliche Links“

Nützliche Links



Feedback an Redaktion egePortal



Feedback an Geschäftsführung



Bistro